



[Die Tätigkeit im Überblick](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten](#)
[Tätigkeitsbeschreibung \(Bild vom Beruf\)](#)
[Aufgaben und Tätigkeiten \(Liste\)](#)
[Tätigkeitsbezeichnungen](#)
[Arbeitsorte/Branchen](#)
[Arbeitsbereiche/Branchen](#)
[Arbeitsorte](#)
[Arbeitsmittel](#)
[Arbeitsbedingungen](#)
[Arbeitszeit](#)
[Zusammenarbeit und Kontakte](#)
[Körperliche Aspekte](#)
[Psychische Aspekte](#)
[Verdienst/Einkommen](#)
[Zugang zur Tätigkeit](#)
[Sonstige Zugangsbedingungen](#)
[Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen](#)
[Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers](#)
[Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers](#)
[Spezialisierungen](#)
[Weiterbildung](#)
[Weiterbildung \(berufliche Anpassung\)](#)
[Weiterbildung \(beruflicher Aufstieg\)](#)
[Existenzgründung](#)
[Neigungen und Interessen](#)
[Arbeitsverhalten](#)
[Fähigkeiten](#)
[Kenntnisse und Fertigkeiten](#)
[Körperliche Eignungsvoraussetzungen](#)
[Körperliche Eignungsrisiken](#)
[Kompetenzen](#)
[Gesetze/Regelungen](#)
[Medien \(Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen\)](#)
[Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen](#)
[Ausblick - Trends und Entwicklungen](#)
[Stellenbörsen](#)

Die Tätigkeit im Überblick

Hierbei handelt es sich um einen ehemaligen Ausbildungsberuf. Die nachfolgenden Informationen stellen einen möglicherweise überholten Sachstand dar. Sie werden nicht mehr aktualisiert.

Speditionskaufleute verkaufen Verkehrs- und logistische Dienstleistungen. Sie organisieren den Transport von Gütern rund um die Welt.
Nachfolgeberuf Der Beruf wurde 1940 erstmals anerkannt. Nach erneuten Anerkennungen 1983 bzw. 1996 trat die Ausbildungsverordnung am 1. August 2004 außer Kraft. Abgelöst wurde der Beruf Speditionskaufmann/-frau durch den Nachfolgeberuf Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung.

- Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten

Hierbei handelt es sich um einen ehemaligen Ausbildungsberuf. Die nachfolgenden Informationen stellen einen möglicherweise überholten Sachstand dar. Sie werden nicht mehr aktualisiert.

Speditionskaufleute organisieren den Güterversand, Warenempfang und die Lagerung von Waren. Sie sorgen durch exakte Planung und Organisation dafür, dass Transportgut rund um die Welt pünktlich und sicher am Zielort ankommt. Dazu suchen sie die geeignetsten Transportmittel und Verkehrswege aus, berechnen Frachtkosten und erstellen Angebote. Außerdem beraten sie ihre Kunden zum Beispiel in Verpackungsfragen und vermitteln Transportversicherungen. Auch in der Verwaltung sind sie tätig, erledigen den Schriftverkehr und kümmern sich um die Buchhaltung oder das Personalwesen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbeschreibung (Bild vom Beruf)

Um was geht es?

Speditionskaufleute verkaufen Verkehrs- und logistische Dienstleistungen. Sie organisieren den Transport von Gütern rund um die Welt.

Zeit ist Geld: Organisation des Versands

Bananen aus Afrika, Kiwis aus Neuseeland - damit sie auch zum richtigen Zeitpunkt im deutschen Obstregal landen, ist eine ausgeklügelte Logistik nötig. Speditionskaufleute wissen, wie man Waren rund um die Welt transportiert und sorgen dafür, dass sie pünktlich und sicher am Zielort ankommen. Ob per Lkw, Bahn, Flugzeug oder Schiff - der Transport der Ware muss genau geplant und organisiert werden. Sie organisieren und überwachen den gesamten Transport vom Büro aus und sorgen dafür, dass alle Rädchen gut ineinander greifen. Dabei führen sie viele Telefonate, auch in Fremdsprachen, und verhandeln mit Geschäftspartnern, Behördenvertretern, Lager- und Transportfachkräften. Via

Computer, Fax oder Telefon sind sie mit der ganzen Welt verbunden. Wenn sie einen Auftrag entgegengenommen haben, ermitteln sie die geeignetsten Transportlösungen, kalkulieren die Kosten und erarbeiten Angebote. Überhaupt haben sie viel mit Zahlen zu tun, denn die Vorausplanung des Güterverkehrs erfordert genaue Berechnungen. Sie müssen die schnellsten und billigsten Verkehrswege, Transportmittel und

Umschlagplätze kennen. Weil Güter oft mit verschiedenen Verkehrsmitteln transportiert werden - zum Beispiel von einer Firma zum Flughafen per Lkw, dann per Flugzeug ins Ausland und dort nochmals mit dem Lkw zum Bestimmungsort -, koordinieren sie auch die verschiedenen Transportmittel miteinander. Sie sorgen dafür, dass die Transportgüter richtig verpackt sind, und wenn nötig organisieren sie die Ein- und Zwischenlagerung: Verderbliche Ware muss zum Beispiel bei ausreichender Kühlung gelagert werden. Sie prüfen eingehende Sendungen auf ihre Unversehrtheit und Vollständigkeit und übernehmen die Abrechnungen mit den Fahrern und Frachtführern. Dabei arbeiten sie manchmal auch außerhalb des Büros, zum Beispiel auf Verladerrampen. Auch wenn sie oft unter Zeitdruck stehen, müssen sie sehr

sorgfältig arbeiten - wenn sie einen Fehler machen und eine Ladung wichtiger Maschinenteile zu spät bei ihren Kunden eintrifft, kann unter Umständen die ganze Produktion in einer Firma ins Stocken geraten, sodass erhebliche finanzielle Schäden entstehen.

Verwaltungsarbeiten

Speditionskaufleute sind auch für die Auftragsdokumentation und Rechnungsbearbeitung sowie das Personalwesen und die Buchhaltung mit zuständig. Außerdem versichern und verzollen sie die Waren und fertigen Frachtpapiere und Zolldokumente aus. Dazu müssen sie sich zum Beispiel mit den Zoll- und Transportversicherungsbestimmungen auskennen. Sie kontrollieren Abrechnungen, erstellen die

Rechnungen an die Kundschaft und bearbeiten Reklamationen. Bei Transportschäden fertigen sie ein Schadensprotokoll an, klären Ursache und Verantwortliche und benachrichtigen die Versicherung und den Auftraggeber. In der Lagerei kümmern sie sich um die fachgemäße Lagerung der Güter, nehmen Lagerformulare entgegen, führen Bestandslisten und geben Bestandsmitteilungen an Einlagerer weiter. Sie

führen auch die Speditionsunterlagen sowie den Schriftwechsel mit den Auftragsgebern, Frachtführern und Lagerhaltern.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Aufgaben und Tätigkeiten (Liste)

- Kunden beraten und Angebote erstellen
 - über Dienstleistungsangebote, Tarife, spezielle Transportprobleme sowie zweckmäßige Warenverpackungen (Emballage) und Frachtguterlegungen (Containerisierung) informieren und beraten
 - geeignete Umschlagtechniken erläutern und anbieten
 - über die Gefahrstoff-/Gefahrgutvorschriften, Signierungs- und Zollvorschriften aufklären
 - Lagerungsmöglichkeiten und Transportversicherungen ausarbeiten und anbieten
 - Kostenangebote und -voranschläge erstellen (Kostenkalkulation unter Berücksichtigung aller Nebenleistungen wie zum Beispiel Reedereikosten, Zwischenlagerkosten, Versicherungen)
 - Terminpläne ausarbeiten und den Kunden erläutern
 - insbesondere Stammkunden über das aktuelle Dienstleistungsangebot auf dem Laufenden halten
- Aufträge abwickeln
 - Speditionsaufträge entgegennehmen
 - Aufträge schriftlich bestätigen und dem Auftraggeber die entsprechenden Dokumente zusenden (Stück- und Ladelisten, Zollerklärungen)
 - Transporte im Nah-, Fern- und internationalen Verkehr abwickeln
- Planen und Disponieren
 - ein- und ausgehende Güter disponieren
 - die Abholung der Waren beim Versender bzw. die Auslieferung der Waren beim Empfänger veranlassen
 - Transporte disponieren, überwachen, steuern und kontrollieren (Einsatz fremder oder eigener Transportfahrzeuge, Nah- bzw. Fernverkehrsdisposition)
 - Termine nach Prioritäten planen, Touren ausarbeiten und einteilen
 - Informationen über Frachtenmärkte und Transportangebote anderer Unternehmen einholen und auswerten
 - Transportmittel bereit stellen (Lkw, Bahnwaggon) bzw. entsprechenden Frachtraum einkaufen (in Seeschiffen, Flugzeugen), die geeignete Transporttechnik für den jeweiligen Auftrag auswählen und organisieren (Container, Wechselfritschen)
 - Frachtführer, Transport- und Lagerpartner beauftragen
 - ggf. mehrere Einzelsendungen zu Sammelladungen zusammenfassen und koordinieren
 - die behördlichen Genehmigungen für Spezial- bzw. Gefahrguttransporte einholen
 - den gesamten Transportablauf beobachten und bei unvorhergesehenen Ereignissen sofort neu- oder umdisponieren (Staus, Witterungseinflüsse)
- Fracht und Transport abwickeln
 - Auftraggeber und mögliche Transportpartner über den ausgearbeiteten Transportablauf informieren (zum Beispiel die geplanten Umschlags- und Ankunftszeiten mitteilen und erläutern)

- Transportdokumente ausfertigen (Frachtbriefe, Lade- und Verladelisten, Versandanzeigen, Maß- und Stücklisten)
- ausgehende Sendungen rechtzeitig beim Kunden bzw. Lager abrufen
- Transportversicherungen vermitteln und abschließen
- Frachtpapiere eingegangener Sendungen auswerten und prüfen (Gewicht, Volumen, Vollständigkeit, Schadensvermerke)
- Versandanzeigen, Frachtrechnungen und Empfangsquittungen entgegennehmen
- eingegangene bzw. ausgegangene Sendungen bei den Empfängern avisieren
- mit den Frachtführern, Fahrern und Umschlagsgesellschaften abrechnen
- die Frachtkosten gemäß der für den jeweiligen Verkehr gültigen Tarife berechnen, Rechnungen und Rückrechnungen erstellen
- Reklamationen entgegennehmen, prüfen und bearbeiten (gegebenenfalls auch weiterleiten)
- Zollangelegenheiten abwickeln
 - Aus- und Einfuhranmeldungen ausfüllen
 - Zollerklärungen und sonstige Zolldokumente ausfertigen
 - eingehende Sendungen verzollen
 - ggf. vorzeitige Freigaben des Zollgutes erwirken (z.B. durch Bankbürgschaften)
 - Ein- und Auslagerung von Waren im Zolllager abwickeln
 - Zollvorlagen bankmäßig abwickeln
- Schadensfälle abwickeln
 - das Schadensausmaß feststellen und ein Schadensprotokoll erstellen
 - Schadensursache und Verantwortliche ermitteln, Haftungsfragen klären, ggf. eine/n Havariekommissar/in einschalten
 - Entsorgung beschädigten Gefahrguts beantragen und überwachen
 - Versicherung und Auftraggeber informieren
- Tätigkeiten in der Lagerei
 - Umschlagslager, Kommissionierungslager, Zolllager verwalten
 - Kunden bei ihrer eigenen Lagerführung und -verwaltung beraten
 - Lager auswählen (gutabhängig, zum Beispiel: temperaturabhängige Güter, Schüttgüter, Möbel, Textilien; entfernungsabhängig)
 - über Einlagerung oder Zwischenlagerung entscheiden, Lagerdisposition im eigenen bzw. angemieteten Lagerraum
 - Lagerformulare entgegennehmen und prüfen
 - Lagerpapiere ausfertigen, Lagerversicherungen abschließen
 - Lagerbestandslisten führen, Bestandsmitteilungen an Einlagerer weiterleiten
 - Einzelsendungen auf Abruf zusammenstellen und abrechnen (Kommissionieren)
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben erledigen
 - Schriftwechsel mit Auftraggebern, Frachtführern und Lagerhaltern führen und abwickeln
 - Speditionsunterlagen (Speditionsbücher, Lagerbücher) führen
 - ein- und ausgehende Sendungen mit entsprechender EDV-Unterstützung buchungsmäßig erfassen
 - Dokumente intern und extern abrufen, ausstellen, ablegen und verteilen
 - Verhandlungen mit Spediteuren, Fuhrunternehmern, Banken, Versicherungen, Behörden und Kunden führen
 - ggf. Tätigkeiten im Rahmen der Personalverwaltung übernehmen und ausführen; Aufgaben in der Buchhaltung, im Finanz- und Rechnungswesen und der Betriebsorganisation durchführen
 - Statistiken erstellen und auswerten
 - Lohnarbeiten organisieren und überwachen
 - Qualitätskontrollen organisieren, durchführen und überwachen

Je nach Art, Größe und Spezialisierung des Betriebes - z.B. Internationale, Luftfracht- oder Möbelspedition oder Beförderung von Gefahrgütern - weichen die Tätigkeitsschwerpunkte und -kombinationen voneinander ab. In der Praxis können daher in den einzelnen Aufgabenbereichen zusätzliche Tätigkeiten hinzukommen bzw. wegfallen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Tätigkeitsbezeichnungen

Abweichende Berufsbezeichnungen der ehemaligen DDR

- Verkehrskaufmann/-frau - Binnenschiffsverkehr in **BERUFENET**
- Verkehrskaufmann/-frau - Kraftverkehr -
- Verkehrskaufmann/-frau - Spedition in **BERUFENET**

Berufsbezeichnung in englischer Sprache

- Forwarding clerk (m/f)

Berufsbezeichnungen in französischer Sprache

- Commissionnaire (m/f) de transport
- Logisticien/Logisticienne

Hinweis: Die (fremdsprachigen) Berufsbezeichnungen dienen der Orientierung auf internationalen Arbeitsmärkten. Es handelt sich dabei zum Teil um Übersetzungen der deutschen Berufsbezeichnung. Berufsinhalte und Abschlüsse sind nicht unbedingt identisch oder in vollem Umfang vergleichbar.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte/Branchen

Sie arbeiten bei Transport- oder Speditionsunternehmen. Dort sind sie vorwiegend im Büro, aber auch im Außendienst und gegebenenfalls auf Verladerampen tätig.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbereiche/Branchen

- Spedition, Frachturnschlag, Lagerei, Logistik
 - Spedition
 - Umschlag/Lagerwirtschaft

Darüber hinaus bieten sich Beschäftigungsmöglichkeiten in folgenden Arbeitsbereichen/Branchen:

- Verkehr, Transport
 - Güterbeförderung im Straßenverkehr
 - Eisenbahnverkehr
 - Linienflugverkehr, z.B. Frachtfluggesellschaften
 - See- und Küstenschifffahrt
 - Binnenschifffahrt
 - private Post- und Kurierdienste, z.B. Paketdienste
- Vermietung, Verleih
 - Vermietung von Kraftwagen bis 3,5 t Gesamtgewicht
 - Vermietung von sonstigen Verkehrsmitteln, z.B. LKW-Vermietung
- Personalberatung, Personalvermittlung, Personalleasing
 - Überlassung von Arbeitskräften, z.B. Zeitarbeitsfirmen für Berufe im kaufmännischen Bereich

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsorte

- Büroräume mit Bildschirmarbeitsplätzen
- Lagerhallen
- Verladerampen
- Betriebshöfe

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsmittel

Im Mittelpunkt der Arbeiten von Speditionskaufleuten stehen Speditionsdienstleistungen, ein Schwerpunkt ist die Kundenberatung. Zur Erledigung ihrer vielfältigen Aufgaben rund um den Warentransport verwenden sie Computer, Telekommunikationsmittel wie zum Beispiel Telefone und andere Bürogeräte und -materialien. Außerdem gehören zu ihren Arbeitsunterlagen Formulare, Anträge und Dokumente. Sie beachten bei allen Arbeiten die jeweiligen Gesetze, Verordnungen und Erlasse. Um im internationalen Handel operieren zu können, benötigen sie Fremdsprachenkenntnisse.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsbedingungen

Speditionskaufleute sind Organisationstalente. Damit jedes abzuwickelnde Transportgeschäft reibungslos funktioniert und sie nicht improvisieren müssen, arbeiten sie zum Beispiel Terminpläne sorgfältig aus und erledigen Formalitäten konzentriert. Je nach Art, Größe und Spezialisierung des Betriebes arbeiten Speditionskaufleute auch außerhalb des Büros, zum Beispiel auf Verladerampen.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitszeit

Speditionskaufleute müssen mit unregelmäßigen Arbeitszeiten rechnen, zum Beispiel im Außendienst oder bei Termingeschäften. In manchen Betrieben ist Schicht- und Nachtarbeit üblich.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zusammenarbeit und Kontakte

Sie beraten Kunden im In- und Ausland, koordinieren den Güterumschlag mit Lagerarbeitern und Kraftfahrern und verhandeln mit Mitarbeitern von Behörden und Versicherungen. Je nach Art und Größe des Betriebes arbeiten sie allein oder auch im Team.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Körperliche Aspekte

- Körperlich leichte, ausnahmsweise mittelschwere Arbeit
- Überwiegend im Sitzen mit zeitweiligem Stehen und kurzem Gehen
- Meist in temperierten Räumen mit zwischenzeitlichem Aufenthalt im Freien, auf Verladerampen oder in Lagerhallen (dann auch Witterungseinflüsse)
- Team- oder Alleinarbeit
- Publikumsverkehr
-
- Kontroll- und Überwachungstätigkeit
- Häufig Überstunden
- Wiederholt (wegen termingebundener Arbeit) gesteigerter Zeitdruck
- Schicht-, auch Nachtschichtarbeit
- Unregelmäßige Arbeitszeit (z.B. im Außendienst) möglich
- Im Terminversand ist Teilzeitarbeit möglich

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Psychische Aspekte

- Erledigen von Büroarbeiten auch unter Einsatz moderner Kommunikationsmittel und Bürotechniken (EDV, Fernschreiber, Telefax)
- Kaufmännisch geprägte Büroarbeit (Kalkulieren, Führen des Schriftverkehrs)
- Z.T. saisonal schwankende Tätigkeitsbelastung (Tätigkeitsumfang von den Dispositionen der Auftraggeber/innen abhängig, z.B. Weihnachtsgeschäft)
- Häufig Alleinarbeit, aber auch im Team und in Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen
- Kundenkontakt überwiegend über Telefon
-
- Selbstständige Aufgabenerledigung im Rahmen unternehmerischer Zielvorgaben
- Arbeit zeitweise unter Zeitdruck (Überstunden bei termingebundenen Aufträgen)
- Z.T. unregelmäßige Arbeitszeit (Wechselschicht und Nachtarbeit)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Verdienst/Einkommen

Die folgenden Angaben sollen als Orientierung dienen und einen Eindruck von der Bandbreite der Einkommen vermitteln. Da sie unverbindlich sind, können aus ihnen keine Ansprüche abgeleitet werden. Das Einkommen ist wesentlich von den jeweils spezifischen Arbeits- und Qualifikationsanforderungen abhängig. Daneben werden in der Regel Berufserfahrung, Lebensalter, Verantwortlichkeit und die Wichtigkeit der Arbeit berücksichtigt. Neben einer Grundvergütung werden teilweise Zulagen und Sonderzahlungen wie 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld und vermögenswirksame Leistungen gezahlt. Es treten regionale und branchenabhängige Einkommensunterschiede auf. Bei einer Tätigkeit als Speditionskaufmann/-frau im Angestelltenverhältnis kann die tarifliche Bruttogrundvergütung beispielsweise € 1.953 bis € 2.309 im Monat betragen.

Quellen:

- WSI Tarifarchiv
- WSI-Tarifhandbuch 2005

Informationen über Einkommensmöglichkeiten geben auch, zum Teil kostenpflichtig, die folgenden Internet-Seiten:

- Personalmarkt Gehaltsanalyse
- Süddeutsche Zeitung online - Gehaltstest

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Zugang zur Tätigkeit

In der Regel wird für den Zugang zur Tätigkeit eine abgeschlossene Berufsausbildung als Speditionskaufmann/-frau oder eine abgeschlossene Ausbildung im Nachfolgeberuf Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung gefordert. Ausgebildete Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistung werden dem Arbeitsmarkt allerdings frühestens 2007 zur Verfügung stehen.

Zugangsberufe:

- Speditionskaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung in **BERUFENET**

Zugangsberufe der ehemaligen DDR:

- Verkehrskaufmann/-frau - Spedition in **BERUFENET**
- Verkehrskaufmann/-frau - Kraftverkehr in **BERUFENET**
- Verkehrskaufmann/-frau - Binnenschiffsverkehr in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Sonstige Zugangsbedingungen

Einarbeitung:

Fachkräften nah verwandter Berufe ist der Zugang mit Einarbeitung möglich (Schiffahrtskaufmann/frau). Kräfte aus anderen kaufmännischen Berufen (Kaufmann/frau im Groß- und Außenhandel) können nach einer Einarbeitung Teiltätigkeiten ausüben, beispielsweise Berechnen der Tarife/Zölle.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Beschäftigungs- und Besetzungsalternativen

Sie suchen für den Ausgangsberuf Speditionskaufmann/-frau verwandte Berufe oder Tätigkeiten, auf die Sie sich bewerben können, ohne eine neue Ausbildung zu absolvieren? Oder sind Sie Arbeitgeber und suchen nach einer Alternative für die Besetzung einer Arbeitsstelle? Hier finden Sie verwandte Berufe, die als Job- bzw. Besetzungsalternativen relevant sein können. Bei manchen Alternativen werden nur Teiltätigkeiten des Ausgangsberufs angeboten, andere erfordern eine Einarbeitungszeit, die im Einzelfall unterschiedlich lang sein kann.

Job- und Besetzungsalternativen

für die Gesamttätigkeit (i.d.R. ohne Einarbeitung):

- Kaufmann/-frau für Spedition und Logistikdienstleistung in **BERUFENET**

für die Gesamttätigkeit (i.d.R. kurze Einarbeitung):

- Kaufmann/-frau Eisenbahn-,Straßenverkehr (Straßenv.-Güter) in **BERUFENET**
- Verkehrskaufmann/-frau - Kraftverkehr in **BERUFENET**
- Verkehrskaufmann/-frau - Spedition in **BERUFENET**
- Wirtschaftskaufmann/-frau - Verkehrswesen in **BERUFENET**

für berufliche Schwerpunkte (i.d.R. kurze Einarbeitung):

- Kaufmann/-frau im Eisenbahn- u. Straßenverkehr in **BERUFENET**
- Kaufmann/-frau im Eisenbahn- u. Straßenverkehr (Eisenbahn.) in **BERUFENET**
- Luftverkehrskaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Schiffahrtskaufmann/-frau - Linienfahrt in **BERUFENET**
- Schiffahrtskaufmann/-frau - Trampfahrt in **BERUFENET**

für Teiltätigkeiten und Spezialisierungsformen (mit/ohne Einarbeitungszeit):

- Disponent/in - Güterverkehr in **BERUFENET**
- Expedient/in in **BERUFENET**
- Fuhrparkleiter/in in **BERUFENET**
- Rollfuhrunternehmer/in in **BERUFENET**

in angrenzenden Berufen:

- Bürofachkraft in **BERUFENET**
- Bürokaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Bürokraft/kaufm. Fachkraft in **BERUFENET**
- Industriekaufmann/-frau in **BERUFENET**
- Kaufm. Assistent/in in **BERUFENET**
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel - Außenhandel in **BERUFENET**
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel - Großhandel in **BERUFENET**
- Sachbearbeiter/in - Büro in **BERUFENET**

Eine Aufstellung aller möglichen Verwandtschaftsstufen ist unter Erläuterungen zu den einzelnen Verwandtschaftsstufen abrufbar.
([zum Seitenanfang](#))

Weitere Beschäftigungsalternativen aus der Sicht eines Bewerbers

Die hier genannten Bereiche und Berufe basieren auf gemeinsamen Kenntnissen, Fertigkeiten und Erfahrungen. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Jobalternativen eine längere Einarbeitung, eine Zusatzausbildung oder eine neue Ausbildung, die allerdings oft verkürzt absolviert werden kann. Ggf. können auch die Vorläuferberufe der genannten Jobalternativen sowie entsprechende Berufe der ehemaligen DDR eine Alternative auf dem Arbeitsmarkt darstellen.

- Verkehrswirtschaft, Gütertransport Speditionskaufleute und Kaufleute dieses Bereiches planen und organisieren die Beförderung und den Umschlag von Gütern. Zum Beispiel kalkulieren sie Preise, erstellen Angebote, bearbeiten den Schriftverkehr oder Kundenreklamationen und Schadenmeldungen. Jobalternativen:
 - Kaufmann/-frau - Kurier-, Express- und Postdienstleistungen in **BERUFENET**Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
 - Postverkehrskaufmann/-frau in **BERUFENET**
 - Facharbeiter/in - Postverkehr in **BERUFENET**
- Bereich Personenverkehr, Touristik Speditionskaufleute und die hier genannten kaufmännischen Fachkräfte haben zum Teil ähnliche Kenntnisse. Sie planen, organisieren und verkaufen Beförderungsleistungen, beraten und informieren Kunden und kommunizieren auch in wenigstens einer Fremdsprache. Jobalternativen:
 - Kaufmann/-frau für Verkehrsservice in **BERUFENET**
 - Servicekaufmann/-frau - Luftverkehr in **BERUFENET**
 - Reiseverkehrskaufmann/-frau in **BERUFENET**Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
 - Verkehrskaufmann/-frau - Luftverkehr in **BERUFENET**
 - Reiseverkehrskaufmann/-frau - Touristik in **BERUFENET**
 - Verkehrskaufmann/-frau - Tourismus in **BERUFENET**
- Bereich Bürowirtschaft, kaufmännische Verwaltung Für eine Beschäftigung in diesem Bereich können Speditionskaufleute auf Erfahrungen in der kaufmännischen Verwaltung zurückgreifen. Sie können auch mit Büroorganisations- und -kommunikationsmitteln umgehen, erledigen den Schriftverkehr, erstellen Statistiken und führen Terminkalender. Jobalternativen:
 - Kaufmann/-frau für Bürokommunikation in **BERUFENET**
 - Fachangestellte/r für Bürokommunikation in **BERUFENET**Jobalternativen durch Vorläuferberufe und Berufe der ehemaligen DDR:
 - Facharbeiter/in - Schreibtechnik in **BERUFENET**

Auch denkbar:

Für Speditionskaufleute kommt auch eine Tätigkeit im Verkauf und Vertrieb in Frage. Zusätzlich bieten sich berufliche Alternativen in der fremdsprachlichen Wirtschaftsassistenz.
([zum Seitenanfang](#))

Weitere Besetzungsalternativen aus der Sicht eines Arbeitgebers

Arbeitnehmer/innen der hier genannten Bereiche besitzen durch ihre Ausbildung und Berufstätigkeit Kenntnisse, Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen, die für die Ausübung der Tätigkeit als Speditionskaufmann bzw. Speditionskauffrau von Vorteil sind. Jedoch erfordern die im Folgenden genannten Besetzungsalternativen eine längere Einarbeitung.

- Verkehrswirtschaft, Gütertransport Auch Kaufleute für Kurier-, Express- und Postdienstleistungen planen und organisieren die Beförderung und den Umschlag von Gütern. Zum Beispiel kalkulieren sie Preise, erstellen Angebote, bearbeiten den Schriftverkehr oder Kundenreklamationen und Schadenmeldungen. Besetzungsalternativen:
 - Kaufmann/-frau - Kurier-, Express- und Postdienstleistungen in **BERUFENET**
 - Postverkehrskaufmann/-frau in **BERUFENET**Besetzungsalternativen durch Berufe der ehemaligen DDR:
 - Facharbeiter/in - Betrieb/Verkehr Post-/Zeitungswesen in **BERUFENET**
 - Facharbeiter/in - Postverkehr in **BERUFENET**

([zum Seitenanfang](#))

Spezialisierungen

Mit Ihrer Ausbildung können Sie in folgenden Funktions-/Tätigkeitsbereichen arbeiten:

- Verkehr, Transport
- Logistik
- Lagerwirtschaft, Materialwirtschaft
- Dienstleistung, Beratung
- Finanz- und Rechnungswesen, Revision

Sie können sich ggf. auf bestimmte Aufgaben spezialisieren, z.B.:

- Tätigkeitsfelder wie Kraftwagenspedition, Bahnspedition, Luftfrachtspedition, Seehafenspedition, Gefahrguttransporte
- Tätigkeitsbereiche wie Abfertigung und Versand, Lager und Logistik oder Schadensabwicklung

Im BERUFENET finden Sie Beschreibungen zu folgenden Berufen:

- z.B.:
 - Disponent/in - Güterverkehr in **BERUFENET**
 - Disponent/in - Lager in **BERUFENET**
 - Expedient/in in **BERUFENET**
 - Fahrbetriebsregler/in, o.n.A. (nicht Eisenbahn) in **BERUFENET**
 - Gefahrgutbeauftragte/r in **BERUFENET**
 - Kalkulator/in in **BERUFENET**
- außerdem möglich:
 - Fuhrparkleiter/in in **BERUFENET**
 - Lagerverwalter/in, Lagerleiter/in in **BERUFENET**
 - Logistiker/in in **BERUFENET**

Berufe, für die eine längere Einarbeitung oder eine Zusatzausbildung (ggf. auch eine Umschulung) erforderlich ist, finden Sie unter "Alternativen/Job-Familie".
([zum Seitenanfang](#))

Weiterbildung

Anpassungsweiterbildung/Qualifizierungsmöglichkeiten

Speditionskaufleute wählen nach Auftragsvorgaben Transportmittel aus und organisieren die preis- und zeitgünstigsten Transportwege. Sie achten besonders auf eine effiziente Abwicklung, z.B. reibungslose Grenzübergänge und schnellen Umschlag des Frachtgutes. Um ihren Kunden möglichst umfassende und pünktliche Transportdienstleistungen garantieren zu können, ist eine kontinuierliche Anpassung der Fachkenntnisse an die Entwicklungen, z.B. im Bereich Transportlogistik, erforderlich. Durch Lehrgänge und Seminare zu Fragen rund um das Verkehrs- und Speditionswesen, zu Themen wie Material- und Lagerwirtschaft, Logistik und Versand im Speditions- und Transportwesen, zu Kalkulation und Controlling oder zur EDV in der Speditionsbranche, können Speditionskaufleute ihre Kenntnisse immer aktuell halten.

Aufstiegsweiterbildung (nach entsprechender Berufspraxis)

Bestimmte Weiterbildungsmöglichkeiten können auch den Weg zu einem beruflichen Aufstieg ebnen. In der Regel sind dafür einige Jahre Berufserfahrung erforderlich. Hier bieten sich z.B. folgende aufstiegsorientierte Weiterbildungsmöglichkeiten an:

- Fachwirt/in - Verkehr in **BERUFENET**
- Handelsfachwirt/in in **BERUFENET**

Wer über die erforderliche Hochschulzugangsberechtigung verfügt, kann ein Hochschulstudium anstreben. Für Speditionskaufleute kommen z.B. folgende Studiengänge in Betracht:

- Bachelor of Arts (FH) - Luftverkehrsmanagement in **KURSNET** ()
- Dipl.-Logistiker/in (Uni) in **KURSNET** ()

In einigen Bundesländern können besonders qualifizierte Berufstätige mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Berufserfahrung auch ohne Hochschulzugangsberechtigung ein Studium beginnen. Die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen werden landesrechtlich geregelt.
([zum Seitenanfang](#))

Weiterbildung (berufliche Anpassung)

Vielfältigste und vor allem ständig steigende Anforderungen der Verlager setzen die Fuhrunternehmen unter Zugzwang. Dies erfordert von

Speditionskaufleuten eine ständige Weiterbildungsbereitschaft. Entsprechende Qualifikationen können durch den Besuch von Lehrgängen erworben werden. Für eine Spezialisierung auf einzelne Aufgabenfelder kann dies ebenfalls förderlich sein.

- Verkehrs- und Speditionswesen - allgemein in **KURSNET** (C 7010)
- Verkehrs- und Speditionswesen - Sachbearbeitung, Sach- und Fachkunde u. Ä. in **KURSNET** (C 7012)
- Gefahrgutverladung, -versendung, -transport u. Ä., Ladungssicherungslehrgänge in **KURSNET** (C 7015)
- Englisch - Fachsprache in **KURSNET** (C 8968)
- Französisch - Fachsprache in **KURSNET** (C 8978)
- Waren-, Produkt- und Verkaufskunde - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1486)
- Finanz- und Rechnungswesen, Kalkulation - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1030-70)
- Marketing, internationales Marketing - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1205-70)
 - Marketing und Verkauf im Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1205-70-c3)
- Betriebswirtschaft, kaufmännische Qualifizierung - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0660-70)
 - Kaufmännische Anpassung für Logistik, Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0660-70-i6)
- Sonstige Rechtslehrgänge - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0188-70)
- Material- und Lagerwirtschaft, betriebliche Logistik, Versand - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1688-70)
- Betriebliche Logistik - allgemein in **KURSNET** (C 1605)
- Lagerwirtschaft - allgemein in **KURSNET** (C 1660)
- EDV im Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 2355-70)
- Ausbilder/in - Anerkannte Ausbildungsberufe in **BERUFENET**
- Controlling - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 1055-70)
- Außenwirtschaftsrecht, Zollrecht u. Ä. in **KURSNET** (C 0122)
- Betriebliches Aus- und Fortbildungswesen - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0557-70)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Weiterbildung (beruflicher Aufstieg)

Speditionskaufleuten bieten sich eine Reihe von fachspezifischen Weiterbildungen an, die gleichzeitig die Grundlage für einen beruflichen Aufstieg bilden können. Die Qualifizierungen setzen je nach Zielrichtung voraus, dass neben dem erforderlichen Berufsabschluss und umfangreicher praktischer Berufserfahrung gegebenenfalls auch die geforderten allgemein bildenden Voraussetzungen (Hochschulreife) erfüllt werden. In einigen Bundesländern können besonders qualifizierte Berufstätige mit abgeschlossener Berufsausbildung und entsprechender Berufserfahrung auch ohne Hochschulzugangsberechtigung ein Studium beginnen. Die jeweiligen Zugangsvoraussetzungen werden landesrechtlich geregelt.

- Fach- und Betriebswirte/-wirtinnen, Fachkaufleute
 - Fachwirt/in - Verkehr in **BERUFENET**
 - Handelsfachwirt/in in **BERUFENET**
 - Fachwirt/in - Außenhandel in **BERUFENET**
 - Fachkaufmann/-frau - Außenwirtschaft in **BERUFENET**
 - Fachkaufmann/-frau - Einkauf und Logistik in **BERUFENET**
 - Fachkaufmann/-frau - Logistik in **BERUFENET**
 - Fachkaufmann/-frau - Marketing in **BERUFENET**
 - Fachkaufmann/-frau - Euro-Business in **KURSNET** (CBF7815-10)
 - Verkehrsbetriebswirt/in in **BERUFENET**
 - Betriebswirt/in (staatl. gepr.) - Außenwirtschaft in **BERUFENET**
 - Betriebswirt/in (staatl. gepr.) - Logistik in **BERUFENET**
 - Betriebswirt/in (VWA) in **BERUFENET**
- Hochschulbildungsgänge
 - Bachelor of Arts (FH) - Luftverkehrsmanagement in **BERUFENET**
 - Dipl.-Betriebswirt/in/Dipl.-Kaufmann/-frau(FH)-Logistik in **BERUFENET**
 - Dipl.-Logistiker/in (FH) in **BERUFENET**
 - Dipl.-Informatiker/in (Uni) - Wirtschaftsinformatik in **BERUFENET**
 - Dipl.-Kaufmann/-frau (Uni) in **BERUFENET**

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Existenzgründung

Speditionskaufleute können z.B. die eigenverantwortliche Leitung eines Speditionsbetriebs übernehmen. Möglich ist auch die Gründung oder Übernahme (ggf. als Teilhaber) eines Dienstleistungsbetriebs (Paket- und Kurierdienste, Autovermietung). Vor dem Schritt in die Selbstständigkeit sollte man sich gründlich beraten lassen, beispielsweise bei den Beratungsstellen der Kammern, Agenturen für Arbeit, Kommunalverwaltungen und sonstiger Träger, die Informationen vielfältiger Art anbieten. Eine kostenlose Informationsbroschüre zu allen Fragen der Existenzgründung ist in der Agentur für Arbeit (BIZ) unter dem Namen BERUF BILDUNG ZUKUNFT - Heft 9 erhältlich. Weitere Informationsbroschüren erhält man beim Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie (BMWi) Auskunft über Fördermöglichkeiten erteilt die KfW Mittelstandsbank. Entsprechende Informationen erhält man in der Regel auch bei den zuständigen Fachverbänden. Darüber hinaus kann gezielte Weiterbildung den Sprung in die Selbstständigkeit vorbereiten oder unterstützen, zum Beispiel:

- Existenzgründung im Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0660-70-j2)
- Betriebswirtschaftliches Seminar - Verkehrs- und Speditionswesen in **KURSNET** (C 0660-70-i1)
- Existenz- und Unternehmensgründung in **KURSNET** (C 0643-b31)

- Finanzierung der Existenzgründung in **KURSNET** (C 7256-I5)
- Existenzgründung - rechtliche Aspekte in **KURSNET** (C 0129-t4)
- Steuerliche Aspekte für Existenzgründer(innen) in **KURSNET** (C 0125-h2)
- Versicherungsfragen für Existenzgründer(innen) in **KURSNET** (C 7300-y6)
- Marketing für Jungunternehmer(innen) und Existenzgründer(innen) in **KURSNET** (C 1201-3-g42)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Neigungen und Interessen

Förderlich:

- Neigung zum Umgang mit Daten und Zahlen (Tariflisten, Frachtdokumente, Zollvorschriften, Termine, Entfernungen, Statistiken, Tabellen)
- Vorliebe für beruflichen Umgang mit Menschen mit ständig wechselnden Kontakten (Verhandeln mit Geschäftspartnern, Behördenvertretern, Lager- und Transportfachkräften und Beratern von wechselnden Kunden)
- Neigung zum kaufmännischen, am wirtschaftlichen Erfolg orientierten Denken (Suchen von kostengünstigen Lösungen)
- Neigung zu planender, organisierender Tätigkeit (Termine für Abholung, Transport, Zustellung, ggf. Lagerung der Güter koordinieren, Transportketten organisieren)
- Vorliebe für selbstständiges Arbeiten (Tätigkeit mit Entscheidungsspielraum)

Nachteilig:

- Abneigung gegen unregelmäßige Arbeitszeiten (z.T. Schichtdienst, Überstunden)
- Abneigung gegen häufig wechselnde, oft unterbrochene Tätigkeiten (unterschiedliche Kundenwünsche, Unterbrechung von Arbeitsgängen durch Telefonate)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Arbeitsverhalten

Notwendig:

- Genaue, sorgfältige Arbeitsweise, auch unter Zeitdruck (Ermitteln von Kosten, Disponieren von Transportmitteln)
- Planvolle, systematische Arbeitsweise (Terminplanung und -überwachung)
- Umstellfähigkeit (z.B. Unterbrechung von Arbeitsgängen durch Anrufe, Eingehen auf wechselnde Kunden und Kundenwünsche)
- Kontakt- und Anpassungsfähigkeit (Umgang mit verschiedenen Kunden, Geschäftspartnern, Transport- und Lagerpersonal, Behördenvertretern)
- Befähigung zu selbstständigem Arbeiten, aber auch Befähigung zur Gruppenarbeit (z.B. Führen von Vertragsverhandlungen, Betreuen von Großkunden, Team - und Alleinarbeit)
- Verantwortungsbewusstsein (Fehler bei der Arbeit können erhebliche finanzielle Schäden zur Folge haben)
- Befähigung zu gleich bleibender Aufmerksamkeit, auch in unruhiger Umgebung (z.T. Arbeit in Lagerhallen, an Verladerampen)
- Neurovegetative Belastbarkeit (z.T. Schichtarbeit, Arbeit unter Zeitdruck)
- Initiative (Ausarbeiten von Leistungsangeboten)
- Gute Umgangsformen, Höflichkeit (im Umgang mit Kunden, Geschäftspartnern)

Förderlich:

- Sicheres Auftreten
- Gepflegtes Äußeres
- Durchsetzungsvermögen (bei Vertragsverhandlungen)

Nachteilig:

Keine Angaben

Ausschließend:

Keine Angaben
(zum Seitenanfang)

Fähigkeiten

Notwendig:

Von den folgenden Fähigkeiten ist für die Berufsausbildung und Berufsausübung jeweils ein bestimmter Mindestausprägungsgrad notwendig. Ein darüber hinausgehender (höherer) Ausprägungsgrad ist meist vorteilhaft.

- Durchschnittliches allgemeines intellektuelles Leistungsvermögen (Bezugsgruppe: Personen mit mittlerem Bildungsabschluss)
- Durchschnittliches mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen (z.B. persönliches und telefonisches Beraten von Kunden, Führen von Verkaufsverhandlungen, Formulieren von Angeboten, Schriftverkehr) (Bezugsgruppe: Personen mit mittlerem Bildungsabschluss)
- Durchschnittliches Sprachverständnis für mündliche Äußerungen (telefonische Anfragen und Verhandlungen)
- Durchschnittliche Auffassungs- und Bearbeitungsgeschwindigkeit (z.B. rasches Überfliegen von Listen, Arbeiten mit Texten und Tabellen auf Papier, am Bildschirm, schnelles Erkennen von Kundenwünschen) (Bezugsgruppe: Personen mit mittlerem Bildungsabschluss)
- Kaufmännische Befähigung (z.B. Kalkulieren von Angeboten, Erkennen von Kundenbedürfnissen, Einfallsreichtum bei der Suche nach kostengünstigen Lösungen)
- Gute Befähigung zum Planen und Organisieren (z.B. Transportfahrzeuge disponieren, Ladungsarten und -mengen zusammenstellen, Transportketten organisieren)
- Einfallsreichtum, Improvisationsfähigkeit (schnelles Reagieren bei unvorhergesehenen Transportverzögerungen)
- Durchschnittliches räumliches Vorstellungsvermögen (z.B. Einpassen von Beiladungen)

Förderlich:

- Gutes Personengedächtnis (für den Umgang mit wechselnden Kunden, Geschäftspartnern)
- Gutes Zahlengedächtnis (z.B. Informieren über Frachttarife, Zollgebühren, Transportzeiten)

(zum Seitenanfang)

Kenntnisse und Fertigkeiten

Zusätzlich zu den in der Berufsausbildung erworbenen berufsbezogenen Kenntnissen und Fertigkeiten ist Folgendes notwendig oder förderlich:

- Vertiefte Englischkenntnisse, zusätzliche Fremdsprachenkenntnisse (auch in weniger "üblichen" Fremdsprachen)
- Bestandene Prüfung der fachlichen Eignung zur Führung eines Güternah-/fernverkehrsunternehmens
- Vertiefte Kenntnisse in einzelnen Arbeitsgebieten, zum Beispiel Kenntnisse in der Schadenssachbearbeitung, spezielle Länderkenntnisse, Kenntnisse im Schiffs- und Lufttransport, Kenntnisse im Gefahrguttransport
- Führerschein Klasse B für Außendiensttätigkeiten, ggf. bei kleineren Unternehmen auch Klasse A

(zum Seitenanfang)

Körperliche Eignungsvoraussetzungen

- Funktionstüchtigkeit/Belastbarkeit der Wirbelsäule, der Arme, Hände und Beine (Tätigkeiten überwiegend im Sitzen)
- Finger-/Handgeschicklichkeit (Gebrauchsfähigkeit der Hände für Büroarbeiten)
- Normales (auch korrigiertes) Sehvermögen für die Nähe (z.B. für Schreibtätigkeiten)
- Normales Hörvermögen (Telefonieren)
- Normale Belastbarkeit des Herzens/des Kreislaufs (Tätigkeiten z.T. im Freien auf Verladerampen)
- Neurovegetative Belastbarkeit (saisonale Arbeitsspitzen)

(zum Seitenanfang)

Körperliche Eignungsrisiken

Bei folgenden körperlichen Gegebenheiten sollte vor der Berufstätigkeit der Arzt/die Ärztin eingeschaltet werden:

- Wirbelsäulenschäden, die überwiegendes Sitzen verbieten

- Schwere Einschränkungen der Gebrauchsfähigkeit der Hände für Büroarbeiten, rheumatische Erkrankungen
- Schwere, venöse Durchblutungsstörungen der Beine
- Nicht korrigierbare Sehschwäche für die Nähe
- Nicht korrigierbare Hörstörungen
- Leistungsmindernde Herz-/Kreislauferkrankungen
- Erkrankungen des Zentralnervensystems, insbesondere Krampfanfälle

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Kompetenzen

Kompetenzen

- Disposition (Güterverkehr) (Ausbildung)
- Distributionssysteme (Ausbildung)
- Expedition (Ausbildung)
- Frachtabrechnung (Ausbildung)
- Kalkulation (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Kundenberatung, -betreuung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Lagerwirtschaft (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Luftfracht (Ausbildung) in **KURSNET**
- Rechnungswesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Seefracht (Ausbildung)
- Tarifwesen (Verkehr/Spedition) (Ausbildung)
- Tourenplanung (Ausbildung)
- Transportversicherung (Ausbildung)
- Versand (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Zollvorschriften, Zollabwicklung (Ausbildung)

Weitere Kompetenzen

- MS-Office:
 - Textverarbeitung Word (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
 - Tabellenkalkulation Excel (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
 - Datenbank Access (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
 - Präsentationsprogramm PowerPoint (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
 - E-Mail-Programm Outlook (MS Office) (Ausbildung) in **KURSNET**
- Akkreditivgeschäft in **KURSNET**
- Aufsicht, Leitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Auftragsbearbeitung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Aus- und Fortbildung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Ausbildereignungsprüfung
- Büro- und Verwaltungsarbeiten (Ausbildung)
- Englisch
- Fremdsprachenkorrespondenz (Ausbildung)
- Gefahrgutverladung, -versendung, -transport
- Güterverkehr (Ausbildung)
- Internationale Spedition
- Kostenrechnung (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Logistik (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Marketing
- Personalwesen (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)
- Planung (Arbeitsbereich/Funktion)
- Schadensfälle bearbeiten, Schäden regulieren (Ausbildung)
- Speditionsverkehr (Ausbildung)
- Verkauf (Ausbildung) (Arbeitsbereich/Funktion)

Soft Skills

- Flexibilität
- Kontaktfähigkeit
- Kundenorientierung in **KURSNET**
- Organisationsfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise

- Teamfähigkeit
- Umgangsformen in **KURSNET**
- Zuverlässigkeit

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Gesetze/Regelungen

Diese Rechtsgrundlage wurde aufgehoben:

- **Verordnung über die Berufsausbildung zum/zur Speditionskaufmann/frau vom 18.06.96, außer Kraft ab 01.08.2004**
Fundstelle: 1996 (BGBl. I S. 859) Volltext (pdf, 974kB)

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Medien (Bücher, Zeitschriften, Internet u. weitere Quellen)

- **Bücher/Medien, die im Buchhandel erhältlich sind:**
 - **Leitfaden für Spediteure und Logistiker in Ausbildung und Beruf**
Verfasser: Wilhelm Lorenz
Verlag: Deutscher Verkehrs-Verlag
Erscheinungsjahr: 2005
 - **Rechnungswesen der Spedition**
Verfasser: Manfred Eberhardt, Norbert Egger, Volker Feit
Verlag: Winklers
Erscheinungsjahr: 2004
 - **Speditionsbetriebslehre, EURO**
Verfasser: Klaus D. Bischof, Hans Meister, Günter Pyell
Verlag: Stam
Erscheinungsjahr: 2004
 - **Güterverkehr - Spedition - Logistik, Speditionsbetriebslehre, EURO**
Verfasser: Wolfgang Oelfke u.a.
Verlag: Gehlen
Erscheinungsjahr: 2003
 - **Transport- und Speditionsrecht**
Verfasser: Hans Brandenburg u.a.
Verlag: Bildungsverlag EINS
Erscheinungsjahr: 2003
 - **Transportwirtschaft**
Verfasser: Gerd Aberle
Verlag: Oldenbourg
Erscheinungsjahr: 2003
 - **Vertrieb für Logistikdienstleister**
Verfasser: Bernhard Kaschek
Verlag: Gabler
Erscheinungsjahr: 2002
 - **Speditionskaufmann/frau**
Verfasser: Klaus Schmitt
Verlag: BIG
Erscheinungsjahr: 1999
 - **Erläuterungen und Praxishilfen zur Ausbildungsordnung Speditionskaufmann/Speditionskauffrau**
Verlag: BW Bildung und Wissen
Erscheinungsjahr: 1997
Bundesinstitut für Berufsbildung (Hrsg.)
- **Fachzeitschriften**
 - **DVZ Deutsche Logistik-Zeitung**
Verlag: Deutscher Verkehrs-Verlag
Internet
 - **Distribution**
Verlag: Vereinigte Fachverlage
Internet
Logistik in Warenfluss und Verteilung
 - **Logistra**
Verlag: Huss

- Internet
Praxiswissen für Intralogistik und Werkverkehr
- **Gefährliche Ladung**
Verlag: Storck
Internet
- **International Transport Journal**
Verlag: Rittmann LTD
Internet
- **der möbelspediteur**
Verlag: Brandeis
Internet
Organ des Bundesverbandes Möbelspeditionen e.V.
- **güterverkehr**
Verlag: Kirschbaum
Internet
Fachzeitschrift für Transport und Technik

• **Informationen von Ministerien, Verbänden, Organisationen**

- MyLogistics.net - Das Logistikportal im Internet
Eine Information der AXIT AG
- ShortSeaShipping Promotion Center
Eine Information des ShortSeaShipping Promotion Center
- Speditionsinformationssystem für Verlader und Spediteure
- logistics.de
Internetportal für die Logistik-Community
- **bewegen**
Verlag: ver.di Fachb. Postdienste, Speditionen u. Logistik
Internet
Mitgliederzeitschrift
- spediteure.de
Informationsmarktplatz der deutschen Speditionsverbände

• **Informationen im Berufsinformationszentrum (BIZ) und zum Teil bei www.arbeitsagentur.de**

- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Kaufmännische Berufe, Büro und Verwaltung (Heft 15)**
Internet
Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)
- **BBZ Beruf Bildung Zukunft - Transport und Verkehr (Heft 21)**
Broschüre erhältlich im Berufsinformationszentrum (BIZ)
- **Film, Neues vom Büro**
- **Film, Speditionskaufmann/-frau**
- **Film, Speditionskaufmann/frau**
- Ausbildung & Beruf: Berufe bei der Bahn - Ticket zum Traumberuf
abi 12/2003
- Ausbildung für Europa
abi 05/1999
- Karriere mit Ausbildungsberuf
abi 11/1999
- Neuer Beruf: E-Logistik-Entwickler - Jongleur der Proßesskette
uni 02/2004
- Branchenreport: Logistik - Stabile Nachfrage
uni 1/2004
- Arbeitsalltag einer Speditionskauffrau
was werden 01/2004

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Berufs-/Interessenverbände, Arbeitgeber-/Arbeitnehmer-Organisationen

- **DSLV Deutscher Speditions- und Logistikverband e.V.**
Postfach 13 60
53003 Bonn
Fon: 02 28/9 14 40-0
Fax: 02 28/9 14 40-99
eMail: info@bsl.spediteure.de
Internet: <http://www.spediteure.de>
- **Bundesvereinigung der Berufskraftfahrer-Verbände e.V. (BdBV)**
Oerschbachstraße 150
40591 Düsseldorf
Fon: 02 02/2 51 96 90

Fax: 02 11/79 01 02
eMail: WolfWestermann@aol.com
Internet: <http://www.bdbv.de>

- **Bundesverband
Güterkraftverkehr Logistik und
Entsorgung (BGL) e.V.**
Breitenbachstraße 1
60487 Frankfurt
Fon: 0 69/79 19-0
Fax: 0 69/79 19-2 27
eMail: bgl@bgl-ev.de
Internet: <http://www.bgl-ev.de>
- **ver.di - Vereinte
Dienstleistungsgewerkschaft**
Paula-Thiede-Ufer 10
10179 Berlin
Fon: 0 30/69 56-0
Fax: 0 30/69 56-31 41
eMail: info@verdi.de
Internet: <http://www.verdi.de>

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Ausblick - Trends und Entwicklungen

Neue Anforderungen in der Logistik

Die Bereiche Lager und Logistik sind durch neue Formen der Warenverfolgung und -steuerung, kundenspezifische und zeitnahe Einzellieferung sowie elektronische Lieferformen einem Wandel unterworfen. Neue Aufgaben entstehen durch erweiterte technische Operationen wie etwa Satellitennavigation und elektronische Übertragung, automatisierte Versandsysteme, fahrerlose Transportsysteme, Informations- und Datenlogistik sowie globale Logistik. IT-Qualifikation und Kundenorientierung gelten als grundlegende Qualifikationsanforderungen. Kenntnisse der Kommunikationswege im Internet, Kompetenzen im Umgang mit Datenbanken sowie Kenntnisse in E-Commerce oder E-Business werden immer wichtiger. Die Bedeutung des Fachwissens verändert sich, wobei die Zukunft in der Kombination von fachlichen und überfachlichen Qualifikationen liegt. Dazu gehören neue Mischungen aus gewerblich-technischen und kaufmännischen Anforderungen, eine stärkere Orientierung an Prozessen und Abläufen im jeweiligen Betrieb sowie Kommunikationsfähigkeit der Fachkräfte als Voraussetzung für betriebliche Optimierung.

"Verkehrsfunk" in der Binnenschifffahrt

Im Juni 2004 schlug die Europäische Kommission eine neue Richtlinie zu grenzüberschreitenden Verkehrsinformationsdiensten für die Flussschifffahrt ("River Information Services", RIS) vor. Durch den Einsatz moderner Informations- und Kommunikationstechnik sollen zukünftig Informationen zur Verkehrslage auf den Wasserstraßen, zu ihrer Schiffbarkeit sowie zu den Schleusenzeiten und der Situation in den Häfen abrufbar sein. Auf der Basis dieser Informationen wird es sowohl für die Schiffsführer/innen als auch für Transport- und Logistikdienstleister möglich sein, Zeitmanagement und Fahrtenplanung zu optimieren, indem beispielsweise Wartezeiten an Schleusen und Häfen verringert oder die Fahrtgeschwindigkeit optimiert und damit gegebenenfalls der Kraftstoffverbrauch verringert werden. Auch Daten über Position und Kurs, Name und Geschwindigkeit der Schiffe sowie über ihre Beladung sollen elektronisch erfasst werden. In einzelnen Mitgliedstaaten der Europäischen Gemeinschaft wird das RIS-Konzept bereits eingeführt, durch die vorgeschlagene Richtlinie soll ein einheitlicher Rechtsrahmen hergestellt werden.

[\(zum Seitenanfang\)](#)

Stellenbörsen

Weitere Informationsquellen für Bewerbung und Stellensuche (Fachpresse und Online-Dienste)

- **logistic people**
Stellenmarkt für die Logistikbranche: Luftfracht, Seefracht und Straßengüterverkehr. Gesucht werden Logistikfachleute z.B. als Sachbearbeiter, Import-/Exportleiter oder Disponenten.
- **AMB Consulting**
Jobbörse einer Personalvermittlung, die auf Berufe im Bereich Seefahrt und Reedereien spezialisiert ist. Die Angebote werden in englischer Sprache mit sehr knappen Beschreibungen präsentiert; bei Bedarf stellt die Beratungsfirma den Kontakt her.
- **bahn.de**
Online-Stellenmarkt der Deutschen Bahn AG.
- **DVZ**
Stellenbörse der Deutschen Verkehrs-Zeitung mit Jobangeboten für Speditions- und Logistikfachkräfte, Kaufleute und Manager der Branche. Die in Form einer Liste aufbereiteten Offerten sind mit Scans der Anzeigen aus der Printausgabe der Zeitung verlinkt.
- **kurier.com**
Unter dem Menüpunkt "KEP-Adressen" bietet der Bundesverband der Kurier-Express-Post-Dienste eine Liste deutscher und internationaler Kurierdienste, die ihrerseits Jobbörsen bereitstellen oder aber Initiativbewerbungen entgegennehmen.
- **logistik-jobs.de**
Stellenbörse für Fach- und Führungskräfte im Bereich Logistik, inklusive Ausbildungsstellen. Die Angebote sind international

- ausgerichtet. Zur Suche dient ein einfaches Formularfeld, die Offerten können aber auch firmenorientiert aufgerufen werden.
- **LogistikJob24.de**
Umfassende Jobbörse mit zahlreichen aktuellen Angeboten für das gesamte Logistik-, Speditions- und Transportgewerbe.
 - **Nagel, Janssen & Partner**
Jobbörse einer privaten Personalvermittlung für die Speditions- und Logistikbranche. Bei Interesse für eine der ausgeschriebenen Positionen stellt die Firma den Kontakt her.
 - **Speditionsadressen.de**
Unabhängiges Internetportal für Speditionen, auf dessen Adressen-Seite Speditions- und Reedereiadressen für zahlreiche Transportarten zu finden sind - vom Bahntransport bis zur Zoll-Grenzspedition.
 - **transportjobs.de**
Stellenbörse einer auf das Transportgewerbe spezialisierten Personalvermittlung mit zahlreichen Angeboten für Fachleute im Bereich Disposition, Vertrieb u.a. Der Kontakt wird über das Beratungsunternehmen hergestellt - für Bewerber kostenlos.

[\(zum Seitenanfang\)](#)